

Viernes, 29 de septiembre de 2017

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación de Bases de Convocatoria del Paquete formativo denominado “Gestión de proyectos sociales”.

MARÍA DEL ROSARIO CORDERO MARTÍN, PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÁCERES, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN

En relación con la actuación formativa que esta Diputación pretende poner en marcha para las entidades sociales sin ánimo de lucro del ámbito de la Acción Social y los Servicios Sociales (Tercer sector de Acción Social) de la provincia de Cáceres, entidades beneficiarias de las ayudas que la Diputación de Cáceres viene convocando, por concurrencia competitiva, desde el año 2012, y como complemento a las mismas, con el ánimo de impulsar la mejora de competencias de estas entidades a la hora de gestionar sus propios proyectos de actuación.

Con base en el “Estudio de competencias y necesidades formativas” realizado a finales del año 2016, a través del cual se identificaron, de manera participativa, los aspectos a mejorar, relativos a la gestión de proyectos a la hora de concebirlos, redactarlos y ejecutarlos, se concretó un Programa formativo, ejecutable durante este año, 2017, y el siguiente.

Habiendo sido redactado y aprobado, basado en dicho programa, el Paquete de acciones formativas “Gestión de proyectos sociales”, para ejecutar en el último trimestre del año en curso.

En uso de las facultades que me están conferidas, a propuesta de la Jefa del Área de Desarrollo y Turismo Sostenible, he resuelto:

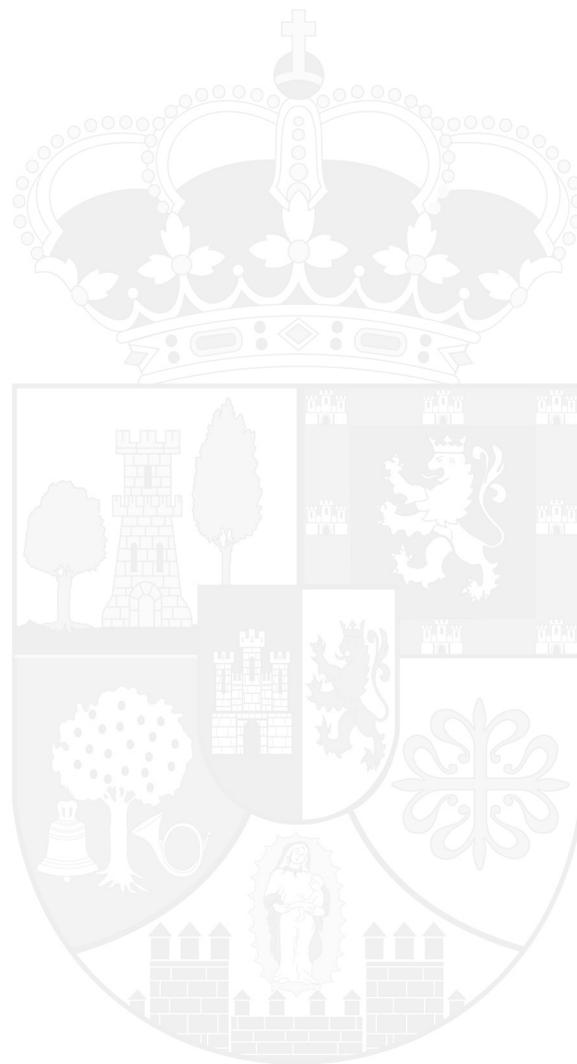
PRIMERO: Aprobar las Bases de Convocatoria del Paquete formativo denominado “Gestión de proyectos sociales”.

SEGUNDO: Publicar dichas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres



Viernes, 29 de septiembre de 2017

Cáceres, 22 de septiembre de 2017
María del Rosario Cordero Martín
PRESIDENTA



Viernes, 29 de septiembre de 2017



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO Y TURISMO SOSTENIBLE

POLÍTICAS SOCIALES

BASES DE CONVOCATORIA DE ACCIONES FORMATIVAS

Se realiza convocatoria para la inscripción en las acciones formativas aprobadas dentro del Paquete de acciones formativas “**Gestión de proyectos sociales**”, que se presentan en el Anexo I, según las siguientes bases:

CALENDARIO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

El calendario se presenta en el Anexo II.

PERSONAL DESTINATARIO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

La formación va dirigida al personal de entidades privadas sin ánimo de lucro cuyos fines y actividad se enmarcan en el sector de la Acción Social o de los Servicios Sociales (Tercer sector de Acción Social), en la provincia de Cáceres. Estas entidades deben estar inscritas en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales del SEPAD, de la Junta de Extremadura.

De tal manera que:

- El módulo I, ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, va dirigido a personal técnico trabajador o voluntario, **encargado de la gestión administrativa**, y representantes institucionales.
- El módulo II, FUNDAMENTACIÓN Y DISEÑO DE PROYECTOS, va dirigido al personal técnico, trabajador o voluntario, **encargado del diseño de los proyectos**.
- El módulo III, GESTIÓN DE PROYECTOS, va dirigido al personal técnico, trabajador o voluntario, **encargado de la gestión general -técnica y administrativa- de los proyectos y las entidades (coordinación, dirección, gerencia, etc.)**.

Las personas que cursen las acciones formativas deberán cumplir todos los requisitos.

REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

Las personas participantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener un nivel educativo mínimo de:

Para el módulo I, ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA:

- Personal técnico (trabajador o voluntario): Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Formación Profesional Básica o equivalentes.

1



Viernes, 29 de septiembre de 2017



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO Y TURISMO SOSTENIBLE

POLÍTICAS SOCIALES

- Representantes institucionales: Excepcionalmente no se exigirá ninguna titulación.

Para el módulo II, FUNDAMENTACIÓN Y DISEÑO DE PROYECTOS:

- Personal técnico (trabajador o voluntario): Bachillerato, Formación Profesional de Grado medio o equivalentes.

Para el módulo III, GESTIÓN DE PROYECTOS:

- Personal técnico (trabajador o voluntario): Titulación Universitaria de Grado Medio, Formación Profesional de Grado Superior o equivalentes.

b) Cumplir el perfil laboral o institucional que se requiere para cada una de las acciones formativas dentro de una la entidad del tercer sector de acción social y/o servicios sociales (Entidades privadas sin ánimo de lucro).

c) La entidad, a su vez, deberá estar inscrita en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales del SEPAD, de la Junta de Extremadura.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para optar a la formación, las personas cuya participación se solicite por parte de las entidades, deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos especificados en estas bases y la admisión de las mismas se realizará en orden a la fecha de entrada de las solicitudes.

No obstante se otorgará preferencia en la selección a:

- Personas que se encuentren en circunstancias sociales desfavorables (minorías étnicas, inmigrantes, personas menores de treinta años y mayores de cuarenta y cinco con un año de antigüedad en su tarjeta de demanda de empleo, personas con discapacidad mayor al 33%, personas víctimas de violencia doméstica y personas totalmente responsables de hogares monoparentales). En dichas circunstancias se otorgará preferencia en la selección a las mujeres.
- Personas trabajadoras que se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

De tal manera que las personas que acrediten estar en alguna de estas circunstancias podrán puntuar según el siguiente baremo, basado en los criterios anteriormente descritos:

- 1.- Circunstancias sociales desfavorables: 2 puntos. Mujer: 1 punto. Máximo 3 puntos.
 - 2.- Incorporación al trabajo en un año, procedentes de permisos de conciliación: 2 puntos. Máximo 2 puntos
- Puntuación máxima total: 5 puntos



Viernes, 29 de septiembre de 2017



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO Y TURISMO SOSTENIBLE

POLÍTICAS SOCIALES

En caso de empates, éstos se dirimirán atendiendo a la fecha de solicitud.

De la lista resultante, de personas solicitantes con condiciones de prioridad, sólo se le otorgará la prioridad efectiva a una persona por entidad y por curso, quedando el resto en la lista general de solicitantes.

PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes tendrán carácter voluntario para las personas a inscribir y se realizarán preferentemente mediante procedimiento electrónico, a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La dirección e Internet de acceso a la sede electrónica es: <https://sede.dip-caceres.es>.

Las entidades interesadas en inscribir al personal de su organización en las acciones formativas deberán presentar una única solicitud, cumplimentando todos los campos del formulario de la sede electrónica, en la que especificarán quiénes son las personas para las que se solicita inscripción, cuáles son los cursos en los que desean inscribirse, así como los datos identificativos y curriculares de cada una de ellas.

Junto a la solicitud, las entidades interesadas deberán presentar, los siguientes documentos:

- Certificado de inscripción de la entidad en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales del SEPAD, de la Junta de Extremadura.
- DNI/NIF de cada una de las personas.
- Título acreditativo del nivel de estudios de cada una de las personas a inscribir.
- Certificado, firmado por la secretaría de la entidad, del puesto de trabajo o institucional y la función que desempeña cada una de las personas dentro de la entidad. En el caso de personas voluntarias, éstas deben tener la tarjeta acreditativa o carnet de voluntariado oficial de la entidad.
- En el caso de personas que se encuentren en circunstancias sociales desfavorables y/o personas que se hayan incorporado al servicio activo, procedentes de permisos de conciliación, en el plazo de un año, por tratarse de situaciones de preferencia (ver CRITERIOS DE SELECCIÓN): Documentos probatorios de estas circunstancias.

La formalización de la solicitud supone la aceptación expresa de las normas y procedimientos expresados en estas bases.

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos fielmente del contenido presentado por la entidad solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona representante legal de la entidad e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del

3



Viernes, 29 de septiembre de 2017



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO Y TURISMO SOSTENIBLE

POLÍTICAS SOCIALES

contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional a la entidad solicitante la exhibición del documento o de la información original.

Firma electrónica de la solicitud.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por la persona representante legal de la entidad que realiza la misma, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese cumplimentado alguna información obligatoria o no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de entidad interesada para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicho Registro Electrónico, y podrá autorizar a la persona de contacto referida en la solicitud (siempre que ésta sea distinta de la persona solicitante), para que sea incluida como interesada del procedimiento, a efectos de notificación y gestión del expediente.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes de las acciones formativas incluidas en esta convocatoria será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOP de Cáceres.

Si, tras la selección de participantes, y una vez realizada la lista de personas admitidas para cada curso aún quedaran plazas vacantes, la Diputación de Cáceres podría abrir nuevos plazos de solicitud para los cursos que aún no hubieran comenzado.

ADMISIÓN

Revisadas las solicitudes recibidas, y una vez realizada la selección en base a los criterios establecidos en esta convocatoria, el Servicio de Políticas Sociales comunicará a la entidad solicitante la condición de seleccionadas o no seleccionadas para la acción formativa, de cada una de las personas para las cuales solicitó admisión. La comunicación se realizará a través de la sede electrónica.

Una vez recibida esta comunicación, las personas admitidas dispondrán de un plazo de tres días para formalizar la **aceptación o renuncia** a la acción formativa, realizando las siguientes tareas:

- Acceder a la plataforma de teleformación, siguiendo las indicaciones que recibirán junto con la comunicación de seleccionadas, a través de la sede electrónica, y revisar el programa de la acción



Viernes, 29 de septiembre de 2017



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO Y TURISMO SOSTENIBLE

POLÍTICAS SOCIALES

formativa donde se reflejan las fechas, horario y lugar de desarrollo de la misma, así como las condiciones de participación. El lugar de desarrollo de las sesiones presenciales de las acciones formativas en las que no esté especificado, se publicará posteriormente, en la plataforma de teleformación, atendiendo al criterio de cercanía del lugar de trabajo de las personas participantes en las acciones formativas.

Transcurrido el plazo de tres días sin haberse recibido la confirmación de participación, se entenderá que la persona desiste de participar.

RENUNCIAS

La renuncia a cada actividad formativa para la que haya sido seleccionada la persona, así como el motivo de dicha renuncia, deberá ser comunicada a través de la sede electrónica, al Servicio de políticas Sociales, con, al menos, cinco días hábiles antes del inicio de la misma para poder ofertar la plaza vacante a la siguiente persona en la lista de reservas.

El Servicio de Políticas Sociales podrá tomar medidas de exclusión en acciones formativas futuras sobre aquellas personas que, habiendo confirmado su participación, dejen de hacerlo en la misma sin causa justificada.

CAMBIO EN LAS ACCIONES FORMATIVAS

Cualquier cambio que se produzca en la programación de una actividad formativa – suspensión, cambio de fecha, de lugar, etc.- será publicado en la plataforma de teleformación y comunicado a las personas solicitantes y/o inscritas, con anterioridad suficiente a la fecha inicialmente indicada en su ficha técnica.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Al finalizar la acción formativa se invitará a todas las personas participantes a la realización de una evaluación, con la finalidad de recoger información sobre los aspectos generales del proceso formativo.

CERTIFICACIÓN

Se emitirá certificado de asistencia a las personas que hayan completado al menos el 90% de las actividades fijadas para el desarrollo del curso. Se emitirá certificado de aprovechamiento cuando la persona supere los criterios de aprovechamiento fijados por el equipo docente y queden acreditados documentalmente.

FINANCIACIÓN

Las inscripciones en las acciones formativas serán gratuitas.



Viernes, 29 de septiembre de 2017



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO Y TURISMO SOSTENIBLE

POLÍTICAS SOCIALES

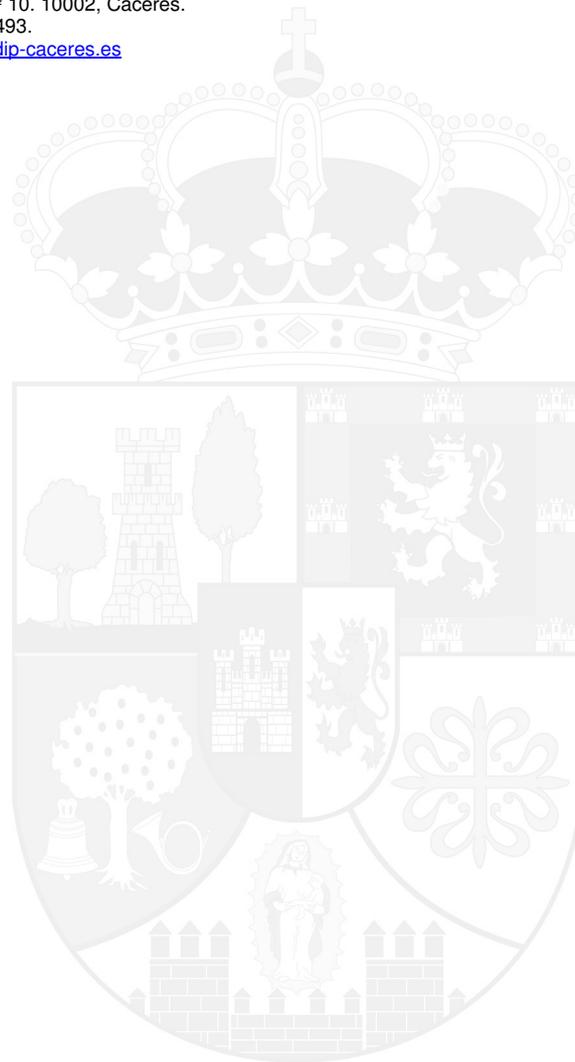
MÁS INFORMACIÓN:

Servicio de Políticas Sociales. Área de Desarrollo y Turismo Sostenible. Diputación Provincial de Cáceres.

C/ Pintores, nº 10. 10002, Cáceres.

Tel.: 927 255 493.

politicassocial.dip-caceres.es



Viernes, 29 de septiembre de 2017



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO Y TURISMO SOSTENIBLE

POLÍTICAS SOCIALESANEXO I

PAQUETE DE ACCIONES FORMATIVAS "GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES"
Aprobado por resolución presidencial

Las acciones formativas a desarrollar son las siguientes:

MÓDULO	CURSO	MODAL	HRS	Nº CURS	ON-LINE / PRES (H)	SES. PRES.	Nº ALUMN.
I- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	1.1- Elementos básicos de la administración electrónica para organizaciones sociales	On-line	4	3	4		60
	1.2- Procedimientos básicos del tercer sector ante las administraciones públicas	On-line	4	3	4		60
II- FUNDAMENTACIÓN Y DISEÑO DE PROYECTOS	2.1- Introducción a la investigación para la fundamentación de proyectos sociales	On-line	8	1	8		100
	2.2- Cómo elaborar proyectos de acción social	Semipres	20	1	12/8	2	40
III- GESTIÓN DE PROYECTOS	3.1- La gestión integral de proyectos de acción social	Semipres	50	1	35/15	3	40

FICHAS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS**MÓDULO I: ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA****1.1.- Curso: Elementos básicos de la Administración electrónica para organizaciones sociales.****Objetivos:**

1. Conocer los conceptos clave sobre Administración electrónica útiles para las organizaciones sociales.
2. Identificar las principales reglas de funcionamiento de las relaciones entre las personas jurídicas sin ánimo de lucro y la Administración por medios digitales.

7



Viernes, 29 de septiembre de 2017



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO Y TURISMO SOSTENIBLE

POLÍTICAS SOCIALES

Participantes: Personal técnico trabajador o voluntario, encargado de la gestión administrativa, y representantes institucionales.

Duración: 4 horas.

Modalidad: On-line.

Esquema de contenidos:

1. Qué es la Administración electrónica y cuándo funciona.
2. Conceptos clave: certificado digital, copia auténtica, registro electrónico de apoderamientos, firma electrónica, registro electrónico único.
3. Derechos y deberes de las organizaciones sociales sobre Administración electrónica.
4. Puntos de ayuda, asesoramiento y apoyo técnico.
5. Uso del lenguaje no sexista en Internet.

2.1.- Procedimientos básicos del tercer sector ante las Administraciones Públicas.

Objetivos:

1. Mejorar la eficiencia de las relaciones entre el tercer sector y el sector público en materia de procedimientos administrativos.
2. Aumentar la cultura jurídica básica de los agentes clave del tercer sector para la defensa del interés general.

Participantes: Personal técnico trabajador o voluntario, encargado de la gestión administrativa, y representantes institucionales.

Duración: 4 horas.

Modalidad: On-line

Esquema de contenidos:

1. Introducción al procedimiento administrativo común.
 - 1.1 Los elementos del procedimiento.



Viernes, 29 de septiembre de 2017



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO Y TURISMO SOSTENIBLE

POLÍTICAS SOCIALES

- 1.2. Los derechos de las entidades sociales en el procedimiento.
2. Los procedimientos de subvenciones.
3. Los procedimientos de autorizaciones y solicitudes de las entidades.
4. Las fuentes sobre procedimientos administrativos para entidades sociales.
5. Novedades de las leyes 39/2015 y 40/2015.
6. Uso de lenguaje no sexista en Internet.

MÓDULO II: FUNDAMENTACIÓN Y DISEÑO DE PROYECTOS

2.1.- Curso: Introducción a la investigación y documentación para la fundamentación de proyectos sociales.

Objetivos:

1. Mejorar la capacitación técnica para la realización de análisis y diagnósticos previos al diseño de proyectos.
2. Conocer las principales fuentes de información veraz sobre la situación socioeconómica que sirve de fundamento a un proyecto social.

Participantes: Personal técnico, trabajador o voluntario, encargado del diseño de los proyectos.

Duración: 8 horas.

Modalidad: On-line.

Esquema de contenidos:

1. La importancia del análisis previo a la planificación.
 - 1.1 La acción basada en hechos.
 - 1.2 Las técnicas de análisis de la realidad y las herramientas de diagnóstico.
 - 1.3 La obtención de información cualitativa y cuantitativa.
2. Las fuentes científicas de información.
 - 2.1 Las fuentes fiables.
 - 2.2 La identificación de información útil.



Viernes, 29 de septiembre de 2017



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO Y TURISMO SOSTENIBLE

POLÍTICAS SOCIALES

2.3 La cita y referencia de información veraz.

3. Herramientas y recursos tecnológicos aplicados al análisis de datos.

4. Perspectiva de género en proyectos sociales.

2.2.- Curso: Cómo elaborar proyectos de acción social.

Objetivos:

1. Mejorar la capacidad técnica para la elaboración de proyectos de acción social.
2. Concienciar sobre la importancia de la formación continua para la realización y diseño de proyectos de acción social.

Participantes: Personal técnico, trabajador o voluntario, encargado del diseño de los proyectos.

Duración: 20 horas.

Modalidad: semipresencial (2 jornadas presenciales de 4 horas cada una y 12 horas de formación on-line).

Esquema de contenidos:

1. ¿Qué es un proyecto de acción social?
 - 1.1 Concepto y tipos de proyectos.
 - 1.2 Características de la acción social.
2. ¿Quiénes intervienen en un proyecto?
 - 2.1 Liderazgo de proyectos.
 - 2.2 Los equipos en proyectos.
 - 2.3 Destinatarios de proyectos.
3. ¿Cuáles son las fases de un proyecto?
 - 3.1 Desde la idea a la celebración.
 - 3.2 El análisis y la planificación.
 - 3.3 La planificación económica.



Viernes, 29 de septiembre de 2017



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO Y TURISMO SOSTENIBLE

POLÍTICAS SOCIALES

3.4 La evaluación y el seguimiento.

4. Herramientas y recursos tecnológicos aplicados a la formación continua y a la planificación y seguimiento de proyectos.

5. Elaboración de indicadores con perspectiva de género.

MÓDULO III: GESTIÓN DE PROYECTOS

3.1.- Curso: La gestión integral de las entidades del tercer sector de acción social.

Objetivos:

1. Ofrecer un marco de calidad para la formación especializada a profesionales del tercer sector con poca o ninguna experiencia previa.
2. Impulsar una cultura de la formación avanzada y en profundidad entre las entidades sociales.
3. Mejorar el nivel competencial general del personal técnico o directivo de organizaciones sociales, con una formación de perspectiva múltiple.

Participantes: Personal técnico, trabajador o voluntario, encargado de la gestión general -técnica y administrativa- de los proyectos y las entidades (coordinación, dirección, gerencia, etc.)

Duración: 50 horas.

Modalidad: semipresencial (3 jornadas presenciales de 5 horas cada una y 35 horas de formación on-line).

Esquema de contenidos:

1. Introducción a la gestión de proyectos
 - 1.1 ¿Qué es un Proyecto de acción social?
 - 1.2 Características del Proyecto de acción social.
 - 1.3 Tipos de Proyectos de acción social.
 - 1.4 Objetivos del Proyecto de acción social.
 - 1.5 Proyectos de Acción Social y sociedad civil.
2. Ciclo de vida de un proyecto
 - 2.1 Características.



Viernes, 29 de septiembre de 2017



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO Y TURISMO SOSTENIBLE

POLÍTICAS SOCIALES

- 2.2 Participantes.
- 2.3 El coordinador del Proyecto.
- 2.4 Viabilidad del Proyecto. Estudio Previo.
- 2.5 Diseño del Proyecto. Análisis ético.
- 2.6 Fases generales del Proyecto.
- 3. Gestión y dirección de proyectos
 - 3.1 Procesos de la Dirección y Gestión de Proyectos.
 - 3.2 Definición de objetivos y alcance del Proyecto.
 - 3.3 Planificación temporal.
 - 3.4 Planificación y desarrollo económico.
 - 3.5 Seguimiento y control del Proyecto.
 - 3.6 Comunicaciones entre los integrantes del Proyecto.
 - 3.7 Comunicación externa del proyecto.
 - 3.8 Resolución de conflictos en el desarrollo de proyectos.
 - 3.9 Evaluación de Proyecto. Modalidades.
- 4. Herramientas y recursos tecnológicos aplicados a la gestión integral de proyectos.
- 5. Pasos para la elaboración de un proyecto con perspectiva de género.



Viernes, 29 de septiembre de 2017



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO Y TURISMO SOSTENIBLE

POLÍTICAS SOCIALESANEXO IICALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS "GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES"

Las acciones formativas se desarrollarán en las siguientes fechas:

CURSO	HORAS	MODALIDAD	FECHAS
1.1.- Elementos básicos para la administración electrónica para organizaciones sociales. 1ª Edición	4	Online	Del 16 al 20 de octubre de 2017
1.1.- Elementos básicos para la administración electrónica para organizaciones sociales. 2ª Edición	4	Online	Del 13 al 17 de noviembre de 2017
1.1.- Elementos básicos para la administración electrónica para organizaciones sociales. 3ª Edición	4	Online	Del 4 al 8 de diciembre de 2017
1.2.- Procedimientos básicos del tercer sector ante las administraciones públicas. 1ª Edición	4	Online	Del 16 al 20 de octubre de 2017
1.2.- Procedimientos básicos del tercer sector ante las administraciones públicas. 2ª Edición	4	Online	Del 13 al 17 de noviembre de 2017
1.2.- Procedimientos básicos del tercer sector ante las administraciones públicas. 3ª Edición.	4	Online	Del 4 al 8 de diciembre de 2017
2.1.- Introducción a la investigación para la fundamentación de proyectos sociales.	8	Online	Del 23 al 29 de octubre de 2017

13



Viernes, 29 de septiembre de 2017



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO Y TURISMO SOSTENIBLE

POLÍTICAS SOCIALES

CURSO	HORAS	MODALIDAD	FECHAS
2.2.- Cómo elaborar proyectos de acción social.	20	Semipresencial	Del 23 de octubre al 10 de noviembre de 2017 Sesiones presenciales: 28 octubre y 4 noviembre.
3.1.- La gestión integral de proyectos de acción social.	50	Semipresencial	Del 30 de noviembre al 4 de diciembre de 2017 Sesiones presenciales: 11 y 15 noviembre y 2 diciembre.

